

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira geral de técnico superior para o Departamento de Comunicação e Relações Públicas da Direção de Serviços de Cooperação e Comunicação.

Ata número um

Ao 8 do mês de maio de 2024, pelas 13 horas, reuniu nas instalações do Instituto Nacional de Administração, I.P., abreviadamente designado por INA, I.P., sito na Alameda Hermano Patrone, Edifício Catavento, 1495-064 Algés, o júri designado por deliberação do Conselho Diretivo de 10 de abril de 2024, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Presidente: Ana Isabel da Nave Martins de Lima Dentinho, Diretora de Serviços de Cooperação e Comunicação.

Vogais Efetivos: Ana Rita João da Silva Soares, Chefe de Departamento do DCRP, e Maria Manuela Martins de Oliveira, Técnica Superior do DCRP.

A reunião destinou-se a fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar.

Considerando que no presente procedimento concursal serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos no n.º 5 do art.º 36.º, da Lei 35/2014, 20 de junho (LTFP) e o método de seleção facultativo, Entrevista Avaliação de Competências, previsto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

- Será aplicado apenas um dos métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), complementado pelo método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
- O método Avaliação Curricular apenas será aplicado quando os candidatos sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, caso não tenham optado, no formulário de candidatura, pela sua não aplicação, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,60 PC + 0,40 EAC$$

Ou

$$CF = 0,60 AC + 0,40 EAC$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

1. Método de seleção obrigatório:

1.1. A Prova de conhecimentos (PC), consiste numa prova para avaliação de conhecimentos teóricos, de realização individual, sob a forma escrita, em suporte de papel com consulta. A PC é constituída por 15 questões de escolha múltipla, em que cada resposta certa tem uma pontuação de 1 valor, e uma pergunta de desenvolvimento, com resposta até ao máximo de 200 palavras, terá uma pontuação de 5 valores. A ausência de resposta ou resposta errada, será valorada com “0” valores.

A prova terá uma duração de 60 minutos, e uma tolerância de 15 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização, versando sobre temas no âmbito da Legislação e Bibliografia, Anexo II.

Não é permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

A classificação da PC terá uma ponderação de 60%, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.2. Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional realizada, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida, é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética dos seguintes elementos:

$$AC = (0,25 \times HA) + (0,15 \times FP) + (0,50 \times EP) + (0,10 \times AD)$$

Em que:

AC – Avaliação curricular

HA - Habilitação académica;

FP - Formação profissional;

EP - Experiência profissional;

AD – Avaliação de desempenho.

1.2.1. Habilitação académica será ponderada a habilitação detida pelo candidato, tendo por referência a legalmente exigida para o ingresso na carreira de Técnico Superior, Licenciatura.

Habilitações (concluídas)	Académicas	PONTUAÇÃO
Doutoramento (Nível 8)		20 valores
Mestrado (Nível 7)		18 valores
Licenciatura (Nível 6)		16 valores

1.2.2. Formação profissional neste fator, só serão consideradas as ações diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a que dizem respeito o posto de trabalho em causa. Neste item serão considerados os cursos de pós-graduação e de especialização, devidamente comprovados por Diplomas/Certificados.

São ainda consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, designadamente, estágios profissionais, ações de formação profissional, seminários, encontros, jornadas, palestras ou similares, diretamente ou indiretamente relacionadas com as atividades do posto de trabalho a preencher, devidamente comprovadas por Certificados e realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP. Considerando que algumas entidades certificam a formação em dias, foi ainda deliberado considerar um (1) dia de formação equivalente a seis (6) horas. As ações de formação que não são diretamente relacionadas com o posto de trabalho são valoradas de 0 valores.

Este fator será pontuado da seguinte forma:

DURAÇÃO DAS AÇÕES	PONTUAÇÃO
Entre 1 a 14 horas	2 valores
> 15 horas e =< 24 horas	4 valores
>25 horas e =<49 horas	8 valores

>50 horas e =<79 horas	12 valores
>80 horas e =<99 horas	15 valores
>100 horas e =<149 horas	18 valores
>150 horas	20 Valores

1.2.3. Experiência profissional terá uma pontuação máxima de 20 valores, será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas, diretamente e/ou indiretamente relacionadas com a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com a referida área de atuação e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:

- **Experiência profissional diretamente relacionada (EPDR):**
 - ✓ igual ou > a 10 anos – 20 valores;
 - ✓ igual ou > a 5 anos – 18 valores;
 - ✓ igual ou > a 3 anos e < 5 anos – 15 valores;
 - ✓ igual ou > a 1 ano e < 3 anos – 12 valores;
 - ✓ Até 1 ano – 10 valores.
- **Experiência profissional em outras funções (EPOF):** experiência não referida em EPDR e que se relacionem indiretamente com a atividade do posto trabalho a ocupar, sendo contabilizadas da seguinte forma:
 - ✓ igual ou > a 5 anos – 20 valores;
 - ✓ igual ou > a 3 anos e < 5 anos – 18 valores;
 - ✓ igual ou > a 1 ano e < 3 anos – 16 valores;
 - ✓ Até 1 ano – 12 valores.

A classificação da Experiência Profissional é expressa de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula: **EP = (EPDR *90%) + (EPOF *10%).**

1.2.4. Avaliação de desempenho – nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 31 de dezembro, na versão atual, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública/ ponderação curricular o fator AD (avaliação do Desempenho) é valorado da seguinte forma numa escala de 0 a 20 valores:

- ✓ Desempenho excelente – 20 valores;

- ✓ Desempenho relevante – 17 valores;
- ✓ Desempenho adequado – 14 valores;
- ✓ Desempenho Inadequado – 0 valores.

O júri deliberou atribuir a pontuação de 14 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitida pelo serviço respetivo.

2. Método de seleção facultativo:

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - como método de seleção facultativo uma vez que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato(a).

A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ANEXO II. Para cada candidato(a) entrevistado será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, que constitui o ANEXO II da presente Ata, a qual traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

3. Em caso de igualdade da classificação final serão usados os critérios de desempate constantes do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na versão atual.

4. Serão excluídos do presente procedimento concursal, os candidatos que:

- Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos métodos de seleção, bem como na classificação final;
- Não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Não compareçam aos métodos de seleção;
- Serão ainda considerados outros motivos de exclusão, desde que complementados nos diplomas legais que regulam o procedimento concursal em apreço.

5. Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista de avaliação de competências, por notificação, através das formas previstas no artigo 6.º da

referida Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.
A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EAC.

6. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da citada Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do INA, I. P.

Assim, nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por terminada a reunião, tendo-se lavrado a presente ata, a qual, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo júri do presente procedimento.

ANEXOS: os mencionados.

A Presidente do Júri



A Vogal Efetiva



A Vogal Efetiva



LEGISLAÇÃO DE APOIO À PROVA DE CONHECIMENTOS

- Consulta do [site do INA](#);
- [Declaração de Retificação n.º 16/2021, de 14 de maio](#) – Retifica o Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, que altera o modelo de ensino e formação na Administração Pública
- [Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março](#) – Criação do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.)
- [Deliberação n.º 393/2024, de 27 de março](#) - Atribuição de pelouros e delegação de competências no conselho diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P., e revogação da [Deliberação n.º 811/2023](#), de 23 de agosto.
- [Deliberação n.º 712/2022, de 21 de junho](#) – Atribuição de pelouros e delegação de competências no conselho diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P., e revogação do Despacho n.º 69/2022, de 17 de janeiro
- [Deliberação n.º 811/2023, de 23 de agosto](#) - Atribuição de pelouros e delegação de competências no conselho diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P., e revogação da Deliberação n.º 712/2022, de 21 de junho
- [Despacho n.º 1715/2022, de 10 de fevereiro](#) - Determina o início do mandato do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.)
- [Despacho n.º 4763-C/2021, de 11 de maio](#) – Constituição do conselho estratégico do Instituto Nacional de Administração, I. P.
- [Despacho n.º 4763-D/2021, de 11 de maio](#) – Nomeação da comissão instaladora do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.)
- [Despacho n.º 596/2024, de 19 de janeiro](#) - Revogação do Despacho. 6549/2022, de 24 de maio, e criação de unidades intermédias de 2.º grau, no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I. P.
- [Despacho n.º 6549/2022, de 24 de maio](#) - Revogação do Despacho n.º 6573/2021, de 6 de julho, e criação de unidades intermédias de 2.º grau, no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I. P.
- [Despacho n.º 6572/2021, de 6 de julho](#) – Designação, em regime de substituição, de cargos de direção intermédia de 1.º grau
- [Despacho n.º 6573/2021, de 6 de julho](#) – Criação de unidades intermédias de 2.º grau no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I.P.
- Estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.) - [Portaria n.º 433/2023, de 13 de dezembro](#) – Primeira alteração à [Portaria n.º 100-B/2021](#), de 11 de maio;
- [Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português](#);
- [Plano Estratégico do INA](#);
- [Portaria 669/2022, 7 de setembro](#) - Define os termos em que são constituídos consórcios entre o Instituto Nacional de Administração, I. P., e instituições de ensino superior e do

sistema científico e tecnológico, com vista ao desenvolvimento de ações de formação na Administração Pública

- [Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio](#) – Fixa a estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.)
- [Portaria n.º 433/2023, de 13 de dezembro](#) - Primeira alteração à [Portaria n.º 100-B/2021](#), de 11 de maio, que fixa a estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.)
- [Redes sociais do INA](#)
- [Regulamento n.º 502/2022, de 24 de maio](#) - Regulamento de Estágios Curriculares e Extracurriculares

Procedimento Concursal:

Data: / /

<p>Planeamento e organização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. • Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. • Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. • Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. 		
<p>Tolerância à pressão e contrariedades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. • Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. • Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. • Aceita as críticas e contrariedades. 		
<p>Trabalho de equipa e cooperação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. 		
<p>Iniciativa e autonomia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. 		
Análise da Informação e sentido crítico	<ul style="list-style-type: none"> • Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. • Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. • Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros. 		